

**FORMULAIRE**  
**Demande de révision d'un résultat ÉCOLE**

« La révision du résultat d'un élève consiste à examiner de nouveau ce résultat. Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen pour l'élève. La révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution d'un résultat final. »

« **La demande de révision doit être soumise dans les 10 jours ouvrables de la connaissance du résultat.** Toutefois, la demande de révision concernant un résultat constitué de plusieurs évaluations ne peut viser que les évaluations de la plus récente étape terminée et uniquement les évaluations ou les parties d'évaluations n'ayant pas déjà fait l'objet d'une demande. La demande de révision d'un résultat obtenu à la suite d'une évaluation tenue au plus tard le dernier jour du calendrier scolaire ne peut cependant être soumise après le 15 juillet suivant. »

(Extraits du *Règlement sur les conditions et modalités applicables à la révision d'un résultat*, LIP, 2022)

Date de la communication du résultat qui fait l'objet de la demande de révision : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

IDENTIFICATION	
Nom de l'élève : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Code permanent : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Niveau scolaire : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	
Nom de l'enseignant.e : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	

MOTIF DE LA DEMANDE
Matière concernée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Identification de l'évaluation ou de la partie de l'évaluation ou du résultat concerné : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Précisions des motifs justifiant la demande : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Pièces justificatives annexées à la demande s'il y a lieu (ex : évaluation concernée qui a été remise à l'élève) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

PERSONNE QUI DEMANDE LA RÉVISION	
Élève : <input type="checkbox"/>	Parent ou tuteur : <input type="checkbox"/>
Prénom et nom en lettres moulées : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	
Signature : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.	Date de la demande : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Section réservée à l'école
Nom de la direction qui reçoit la demande : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Date de la réception : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Suivis effectués : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Résultat obtenu à la suite de la révision : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Veuillez retourner ce formulaire à l'adresse suivante : [melanie.hall@csspo.gouv.qc.ca](mailto:melanie.hall@csspo.gouv.qc.ca)

Section obligatoire - COMMENTAIRES DE L'ENSEIGNANT.E À LA SUITE DE LA RÉVISION
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Signature de l'enseignant.e : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date de la révision : \_\_\_\_ Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.